

Enterprise

Harmonious
Labor Relations

中小企业 和谐劳动关系实务大全 案例·分析·范本

黄 彪◎主编

解读法理+流程梳理+制度保障+风险控制+案例分析

囊括企业和谐劳动关系建设所需的现成方案、工具和模板
帮助企业构建、评估、规范、优化劳动关系体系



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

中小企业和谐劳动关系实务大全

（案例·分析·范本）

黄 彪 主编

人 民 邮 电 出 版 社

北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

中小企业和谐劳动关系实务大全: 案例·分析·范本 / 黄彪主编. —北京: 人民邮电出版社, 2016.8

ISBN 978-7-115-42968-1

I. ①中… II. ①黄… III. ①中小企业—劳动关系—基本知识—中国 IV. ①F279.243

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 149397 号

内 容 提 要

本书以《劳动法》《就业法》《劳动合同法》等法律法规为依据, 针对企业实际面临的劳动关系问题, 告诉你构建和谐劳动关系的症结所在, 以及法律是怎么规定的, 应该如何解决。

全书囊括了和谐劳动关系建设所需的现成方案和工具, 详细介绍了企业文化建设、劳动合同订立与解除、规章制度的生效要件、员工培训及风险防范、员工薪酬分配与激励机制、制定员工关怀方案、预防和化解劳资纠纷等和谐劳动关系实施的要点与措施。书中既有相关法律规定, 又有现实鲜活的案例, 还有预防问题的办法, 能够为企业提供详细、完善的劳动关系解决方案。

本书既适合企业管理人员、人力资源工作者以及各大院校相关专业师生阅读参考, 也可作为企业实施劳动关系管理的实用工具书和培训教材。

◆ 主 编 黄 彪

责任编辑 姜 珊

执行编辑 付微微

责任印制 焦志伟

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京隆昌伟业印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 19

2016年8月第1版

字数: 470千字

2016年8月北京第1次印刷

定价: 59.00 元

读者服务热线: (010) 81055656 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京东工商广字第8052号

劳动关系是企业内部最基本的关系。劳动关系是否稳定和谐，直接决定和影响着企业，尤其是中小企业的生存和发展。

中小企业是我国国民经济和社会发展的力量，也是最具活力和创新意识、竞争意识的企业群体。在缓解就业压力、维护社会稳定等方面发挥着重要的作用。可以说，促进中小企业发展，是保持国民经济平稳较快发展的重要基础，也是关系民生和社会稳定的重要战略任务。

建立健全和谐的劳动关系，对中小企业自身发展有着重要意义。它是企业与员工之间的黏合剂和重要纽带，能够极大提升企业的凝聚力和发展力，实现企业与员工的双赢。然而，有些企业因不懂得与和谐劳动关系相关的法律法规，甚至对和谐劳动关系有片面的理解，不愿意也不知如何进行和谐劳动关系的建设，导致内部劳动关系存在诸多问题。例如，劳动合同签订率不高，企业与劳动者双方矛盾突出，劳动者得不到满意的劳动报酬和有效的劳动保护，工会组织形同虚设……这些问题都成为中小企业构建和谐劳动关系的绊脚石。

为了帮助企业解决这些难题，作者结合自己多年来在推进和谐劳动关系过程中的体会，同时总结、分析了诸多在和谐劳动关系建设中取得良好效果的企业范例，汲取它们的先进经验，编写了《中小企业和谐劳动关系实务大全（案例·分析·范本）》一书。本书主要以法律为准绳，详细介绍了和谐劳动关系构建的方式方法、步骤与技巧。

本书最大的特点在于，从实务的角度对企业和谐劳动关系的建设流程进行了梳理，并且提供了大量的、具有实操性的文件范本与表单。企业管理者可以此为蓝本，结合企业的实际情况进行个性化的修改，形成具有本企业特色的和谐劳动关系。

本书由黄彪主编，同时获得了会计事务所、税务师事务所、审计事务所等机构及相关老师的支持与配合，参与本书编写的还有王益峰、杨文梅、梁文敏、刘艳玲、杨吉华、江美亮、段青民、赵仁涛、唐琼、邹凤、马丽平、段利荣、林红艺、贺才为、林友进、刘

军、刘海江、周亮、赵建学、齐小娟、匡仲潇以及滕宝红等人，全书最后由黄彪统稿、审核完成。在此，作者对上述机构和人员所付出的努力表示衷心感谢。

由于作者水平有限，本书不足之处在所难免，还请读者提出宝贵意见和建议。

第一章 和谐劳动关系的认识

企业的发展和稳定关系着社会的稳定与和谐。所以，化解企业内部劳动关系矛盾，理顺企业内部利益关系，营造良好的人际关系氛围，构建和谐的劳动关系，既能增强企业的发展动力和活力，促进企业和谐发展，也能对家庭、社区和社会的和谐稳定产生促进作用。

第一节 认识劳动关系 2

- 一、劳动关系的内涵 2
- 二、劳动关系的三个要素 2
- 三、劳动关系的特点 4

第二节 和谐劳动关系的必要性与特征 5

- 一、发展和谐劳动关系的重要意义 5
- 二、和谐劳动关系的基本特征 7

第三节 企业如何构建和谐劳动关系 9

- 一、坚持以人为本 9
- 二、以法律为准绳，主动承担法律责任 9
- 三、协商民主——和谐劳动关系构建的保障 10
- 四、建立有效的激励机制，发挥职工聪明才智 11
- 五、加强企业文化建设，发挥核心价值作用 12

【范本1】某企业构建和谐劳动关系工作的经验总结 12

第二章 劳动合同——和谐劳动关系的基石

构建和谐劳动关系必须全面实行劳动合同制度，督促劳动关系双方当事人依法签订并严格履行劳动合同，以此规范和约束双方的行为，并且通过劳动合同的履行实现双方各自的权利，以充分发挥劳动合同在调整劳动关系中的积极作用。

第一节 劳动合同的制定 18

- 一、劳动合同的必备条款 18

二、录用条件的约定	20
三、岗位职责和要求的约定	20
四、试用期的规定	20
五、试用期工资的约定	21
六、试用期解除劳动合同的限制	22
七、提供专项培训服务期的约定	22
八、对规章制度的确认	23
九、薪资奖金调整的约定	23
十、薪资随岗位调整的约定	23
十一、约定违约金	23
十二、保护商业秘密的约定	25
十三、约定竞业限制的范围	26
十四、通信地址的约定	27
十五、劳动合同期限的约定	28
第二节 劳动合同的订立	29
一、劳动合同订立的原则	29
二、签订时要尽告知义务	30
三、不能要求员工提供担保及扣押证件	31
四、必须订立书面劳动合同	31
五、避免签无效劳动合同	32
六、劳动合同文本的留存	33
七、对拒签劳动合同的员工处理	33
【范本2-1】签订劳动合同通知书	33
第三节 全面履行劳动合同	34
一、按劳动合同的约定全面履行各自的义务	34
二、及时按法律规定支付劳动报酬	35
三、不得强迫员工加班	37
四、企业发生变化后劳动合同的履行	39
五、劳动合同条款变更的要求	39
【范本2-2】劳动合同变更协议书（Ⅰ）	41
【范本2-3】劳动合同变更协议书（Ⅱ）	41
第四节 依法办理劳动合同的续签手续	42
一、续签固定期限劳动合同	43
二、续签无固定期限劳动合同	43
【范本2-4】不签订无固定期限劳动合同确认书（Ⅰ）	44
【范本2-5】不签订无固定期限劳动合同确认书（Ⅱ）	45

三、续签以完成一定工作为期限的劳动合同	46
【范本2-6】劳动合同（以完成一定工作任务为期限）	46
四、企业办理续签合同的要求	50
【范本2-7】劳动合同续签意向通知书	50
【范本2-8】劳动合同续签意向通知书存根、回执	51
【范本2-9】劳动合同续签意向确认书	51
第五节 依法解除与终止合同	52
一、协商解除劳动合同要符合条件	52
二、员工主动离职也要防范风险	52
【范本2-10】解除劳动合同通知书	53
【范本2-11】员工解除劳动合同申请书	55
三、因企业的过错，员工可以解除劳动合同	55
四、因员工的过失，企业可以单方解除劳动合同	57
五、无过失性辞退须给予员工相应的经济补偿	58
六、裁员应符合法定条件和程序	59
七、要留意企业不得解除劳动合同的情形	64
八、劳动合同的终止	65
九、不要忽略例外情形下劳动合同的逾期终止	67
十、依法支付经济补偿	67
【范本2-12】终止劳动合同通知书（个人不续）	70
【范本2-13】终止劳动合同通知书（公司不续）	70
【范本2-14】解除劳动合同通知书（公司提出）	71
【范本2-15】关于解除劳动合同的通知（Ⅰ）	71
【范本2-16】关于解除劳动合同的通知（Ⅱ）	72
【范本2-17】关于解除劳动合同的通知（Ⅲ）	73
【范本2-18】关于终止劳动合同的通知（Ⅰ）	74
【范本2-19】关于终止劳动合同的通知（Ⅱ）	75
第六节 案例分析	75
一、工厂搬迁无法履约应支付经济补偿	75
二、在职期间违反竞业限制协议的赔偿处理	76
三、事实劳动关系受法律保护	77
四、单位不可与在医疗期内的职工解约	78
五、终止与解除，经济补偿有别	78
六、合同期满不续签能否免补偿义务	79
七、劳动者不遵守“竞业禁止”规定的赔偿要求	80
八、公司状告员工跳槽却输了竞业禁止官司	81

九、用人单位裁员，派遣单位不得解约	82
十、女职工未婚先孕遭解聘不合法	82
十一、孕期请假遭解职，法院判决须恢复	83
十二、单位调岗应保证职工同工同酬	83
十三、辞职不愿交接的，造成损失应担责	84
十四、违反交通规章不能成为解除劳动关系的理由	84
十五、只签试用合同不符合法律规定	85
十六、劳动合同中的不平等条款不具法律效力	85
十七、合同期满女职工怀孕，不能解除劳动合同	86
十八、单方变更职工工作岗位不合法	86
十九、单方变更劳动合同中的报酬不合法	87
二十、劳动者主动协商解除劳动合同后不能要求经济补偿	88
二十一、用人单位提出协议解除劳动合同应负经济责任	88
二十二、经济性裁员必须依法进行	89
二十三、未经协商员工有权拒绝调岗	90

第三章 规章制度——劳动关系管理的依据

规章制度主要是对有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或重大事项做出规定。规章制度（许多企业将其汇编成《员工手册》）与劳动合同互相配合、相辅相成，共同构成员工关系管理的重要依据。

第一节 规章制度概述 92

一、规章制度的概念	92
二、规章制度的重要性	92
三、规章制度制定的法律依据	93
四、规章制度在用工管理中的地位	93
五、规章制度的现状	93
六、规章制度中常见的违法事项	93
七、企业规章制度的生效要件	95

第二节 规章制度的制定要领 97

一、企业职工民主参与	98
二、规章制度内容符合要求	98
三、规章制度的制定和修改要符合法定程序	99
四、规章制度的公示	101

【范本3-1】××实业有限公司规章制度培训签到表 101

【范本3-2】关于××实业有限公司新规章制度向全体 职工公示的通知	102
【范本3-3】关于《员工手册》发放签收的通知	103
【范本3-4】《员工手册》收阅确认书	104
【范本3-5】××实业有限公司《员工手册》签收表	104
【范本3-6】《员工手册》签收表	105
五、规章制度需及时修改、补充	105
六、规章制度有完善的实施措施	105
第三节 规章制度设计和制作要点	106
一、《员工手册》	106
【范本3-7】《员工手册》框架	108
二、员工招聘录用管理制度	111
【范本3-8】员工招聘录用管理制度	113
三、新员工试用期考核制度	117
【范本3-9】员工试用期管理办法	118
四、劳动合同管理制度	120
【范本3-10】员工劳动合同管理制度	121
五、考勤管理制度	126
【范本3-11】员工考勤管理制度	127
六、休假管理制度	132
【范本3-12】员工休假制度	133
七、工资支付制度	137
【范本3-13】工资支付管理制度	138
八、劳动纪律与奖惩制度	140
【范本3-14】劳动纪律及奖罚条例	145
九、员工福利待遇管理制度	148
【范本3-15】员工福利待遇管理制度	149
十、员工培训制度	153
【范本3-16】员工培训管理制度	154
十一、保密与竞业限制制度	158
【范本3-17】保密、竞业限制管理制度	158
第四节 案例分析	162
一、认定劳动者严重违纪需先制定违纪标准	162
二、未公示规章制度而解除违纪员工不获法律支持	163
三、公司规定不准辞职不合法	163
四、员工违纪，公司单方解除其劳动合同是否违法	164

第四章 提高劳动者素质——和谐劳动关系的关键

在构建和谐劳动关系的过程中，劳动者主体地位的增强和综合素质的提高是改变“强资本、弱劳动”现状，促使劳动关系协调稳定发展的重要条件。

第一节 建立“学习型”企业 166

- 一、树立一种终身学习的理念 166
- 二、制订创建学习型企业的计划 166
 - 【范本4-1】学习型企业创建方案 167
- 三、创新学习的载体 170
- 四、创新学习的方式 170
- 五、构建多层次的学习网络 171
- 六、健全和完善激励机制与学习制度 171

第二节 员工培训及风险防范 171

- 一、企业开展员工培训会面临哪些风险 172
- 二、进行科学合理的培训需求分析 174
 - 【范本4-2】某企业培训需求调查问卷（管理层） 175
 - 【范本4-3】某企业培训需求调查问卷（员工） 179
- 三、做好培训的转化工作 184
- 四、转变培训理念，强化风险意识 185
 - 【范本4-4】某企业年度培训费用预算表 186
- 五、健全培训项目，增强组织文化 186
- 六、合理设计培训协议，防范员工流失 187
 - 【范本4-5】某企业外派培训协议 188

第五章 员工薪酬分配与激励机制——和谐劳动关系的手段

薪酬包括工资、奖金、福利等，是维持和谐劳动关系，促进员工满意和敬业的重要手段之一；薪酬分配机制是指薪酬分配过程中建立的考核制度、分配制度以及激励制度等。企业的薪酬分配公平合理并富有激励性，才能充分调动员工的工作积极性和创造性，为企业创造最大的价值。科学合理的薪酬分配激励机制关系着企业的生存发展，能吸引和留住优秀的员工，也能增强企业的核心竞争力。

第一节 激励性薪酬设计 192

- 一、激励性薪酬体系设计目标 192
- 二、薪酬体系的结构 193
- 三、薪酬体系设计的基本模式 193
- 四、薪酬设计模型 194

第二节	企业福利管理	196
一、	制定企业福利政策	196
二、	员工福利的构成	196
第三节	有效的绩效考核	200
一、	绩效考核的内容	201
二、	绩效考核者的组成	201
	【范本5-1】考核者组成表	201
三、	绩效考核的方法	202
四、	绩效考核的实施步骤	203
	【范本5-2】一般、主办职能年中/年终工作绩效考核资料	203
	【范本5-3】监督、指导职能绩效考核资料表	204
	【范本5-4】工作成绩考核表	205
	【范本5-5】工作成绩考核结果一览表	206
第四节	建立员工激励机制	208
一、	员工激励理论基础	208
二、	激励制度的类型	210
三、	激励的方式	211
	【范本5-6】工作岗位轮换制度	212
四、	激励机制的建立	214
第五节	案例分析	216
一、	多发工资应当如何处理	216
二、	国庆长假可以随意安排休假吗	216
三、	剥夺员工探亲假是违法行为	217
四、	不定时工作制下解聘不打卡员工不合法	218
五、	未与工会协商强令加班不合法	219
六、	综合计算工时工作制下,周日拒绝工作遭违纪处罚	220
七、	加班费不可以用来抵偿经济损失	220
八、	法定节假日不能用补休来代替加班费	221
九、	法定节假日休息应享受工资待遇	222
十、	日薪制员工也可以享受年薪	223
十一、	职工主动辞职,同样享受未休年休假工资	224
十二、	请人代班算旷工	225
十三、	职工拒绝企业合法的加班行为	225
十四、	临时工能够享受社会保险待遇吗	226
十五、	钟点工可以参加社会保险吗	227

十六、员工自愿放弃社保不可行	228
十七、社保现金折算发放有风险	228
十八、试用期满后签合同补保险有风险	228
十九、上两天班要求缴全月社保	229
二十、缴费约定不得违反国家规定	229
二十一、建立劳动关系就须缴社保	230
二十二、高薪不能取代保险待遇	231
二十三、试用期也应当缴交社会保险	232
二十四、互有约定，用人单位不为职工办理社会保险也是违法的	233
二十五、未缴社会保险费用的单位须担责	234
二十六、用人单位未给职工缴纳社会保险的违法处理	234
二十七、劳动者因工死亡，单位未缴社保的处理	236

第六章 员工关怀——增强员工对企业的归属感

近年来，市场竞争日趋激烈，员工在工作、心理等方面的压力也随之加大。如何给企业员工减压，增强员工的企业归属感已成为企业人力资源管理工作的核心问题。员工关怀计划和福利计划的制订和实施，能让员工拥有阳光心态，营造一个和谐、融洽的团队氛围，提高员工对企业的满意度和归属感。

第一节 员工关怀的类型 238

- 一、新员工的关怀 238
- 二、长期出差及外派员工的关怀 239
- 三、核心人才的关怀 240
- 四、普通员工的关怀 241

第二节 制定员工关怀方案 242

- 一、管理层的关怀 242
- 二、企业环境的关怀 243
- 三、建立关怀的企业文化 243
 - 【范本6-1】员工关怀服务建议方案 244
 - 【范本6-2】员工关怀分级管理实施方案 246

第三节 加强女职工特殊保护 249

- 一、违反女职工劳动保护规定的行政处罚 250
- 二、禁忌劳动不能安排给女职工 250
- 三、女职工孕期禁忌从事劳动的范围 250
- 四、对女职工四期的保护 251

五、定期组织女职工进行体检	253
【范本6-3】关于开展女职工妇科健康检查的通知	253

第四节 对未成年工的保护	254
一、未成年工禁忌从事的劳动范围	254
二、对未成年工在劳动安全卫生方面的特殊保护	256
三、招收使用未成年工的登记要求	256

第五节 关注员工心理健康	258
一、员工心理健康管理的目的	259
二、员工心理不健康的表现	259
三、员工心理压力管理	260
四、员工心理援助计划	262

第七章 预防和化解劳资纠纷——促进和谐劳动关系稳定

劳资双方发生纠纷是很正常的事，任何企业只要从事生产经营，就不可避免地会遇到劳资纠纷方面的问题。关键是要有效地预防纠纷的产生，包括在管理过程中完备各项法律文书、做好法律规定的各项措施，并在纠纷发生的时候及时地按法律程序加以处理。

第一节 劳资纠纷的预防	268
一、解雇纠纷预防细节	268
二、开除争议的预防	269
三、辞工和自动离职争议的预防	269
四、加班争议的预防细节	270
五、患病医疗费争议	271
六、工伤待遇争议的防范	271

第二节 劳动争议的处理	274
一、劳动争议的分类	274
二、劳动争议案件（劳资纠纷）的处理程序	275
三、处理劳动纠纷、争议的依据	275
四、对已经出现劳资纠纷的评估	276
五、常见劳资纠纷的应对策略	276
六、企业保留档案以应对劳动争议仲裁时效的延长	278
七、完善员工档案管理，规避劳动争议中不能提供证据的责任	278
八、对“一裁终局”的案件应请律师把关	278
九、依法对追索劳动报酬等裁决申请撤销	279
十、有权申请仲裁员回避的情形	279

第三节	建立非司法性员工申诉机制	279
一、	非司法性申诉机制的目的	280
二、	非司法性申诉机制的原则	280
三、	申诉机制中的主体	282
四、	申诉的类型	282
五、	申诉处理的标准	282
六、	申诉处理的程序	282
七、	申诉信息的保密	286
	【范本7】企业员工申诉管理办法	286

第一章

和谐劳动关系的认识

企业的发展 and 稳定关系着社会的稳定与和谐。所以，化解企业内部劳动关系矛盾，理顺企业内部利益关系，营造良好的人际关系氛围，构建和谐的劳动关系，既能增强企业的发展动力和活力，促进企业和谐发展，也能对家庭、社区和社会的和谐稳定产生促进作用。

第一节 认识劳动关系

劳动关系是社会经济生活中最普遍、最基础、最重要的社会关系，其直接影响着社会经济发展与社会稳定状况。企业是社会的细胞，是发生劳动关系和反映社会劳动关系性质的重要载体，所以，企业劳动关系是衡量社会和谐程度的重要尺度。

一、劳动关系的内涵

作为生产关系的一部分，劳动关系是指生产关系中直接与劳动相关的社会关系。劳动关系通常包括人们参加社会劳动的方式、人们在劳动过程中的组织形式以及人们因参加社会劳动所取得的劳动报酬和社会保障，因其内容涉及人们生存条件的最基本方面，所以，劳动关系是生产关系的重要组成部分和核心内容。发展和谐的劳动关系就是要正确认识劳动关系的本质属性及其发展规律，使劳动者与生产资料实现充分结合，提高企业的和谐程度。

在实践中，企业劳动关系主要表现为劳动力使用者与劳动者在实现劳动的过程中所结成的与劳动相关的经济利益关系，主要包括：

- （1）企业所有者与企业经营管理人员在内的全体职工的关系；
- （2）企业经营管理者与普通职工的关系；
- （3）经营管理者与职工组织的关系；
- （4）工会与普通职工的关系。

其中，用人单位与劳动者之间的权利和义务关系是劳动关系的核心。

二、劳动关系的三个要素

劳动关系主要由三个要素构成：劳动关系的主体、劳动关系的客体和劳动关系的内容。

（一）劳动关系的主体

劳动关系的主体是劳动法律关系的参与者，主要包括劳动者、劳动者的组织（工会、职代会）和用人单位。随着企业劳动用工制度的改革，作为企业劳动关系重要主体的劳动者的构成发生了广泛而深刻的变化。在劳动者中，既有合同制职工，也有劳务工、临时劳务工、“协解”返聘工等，劳动者成分比较复杂。

（二）劳动关系的客体

劳动关系的客体是指劳动关系主体的劳动权利和劳动义务共同指向的事物，具体包括以下内容：